



POLITÉCNICA



**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD
FÍSICA Y DEL DEPORTE (INEF)**

Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF)

NORMATIVA Y ESTRUCTURA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

APROBADO EN COA DE 23 DE JULIO DE 2019

INDICE

1. Descripción general	2
2. El tutor del TFG	3
3. Procedimiento	4
3.1. Seminarios de formación para el desarrollo del TFG	4
3.2. Asignación de tutor	5
3.3. Elección de temática del TFG, solicitud y proceso de cambio de temática	6
3.4. Composición y nombramiento de los tribunales encargados de evaluar la defensa de los TFG	6
4. Normas de estilo, extensión y estructura del TFG	7
5. Elaboración del TFG, defensa y criterios de evaluación	8
6. Depósito y archivo de los TFG aprobados	12
7. Convocatoria Especial de Enero	13
8. Carga de trabajo de los TFG de 18 ECTS y 12 ECTS	14
9. Cronograma	15
10. Anexos	16

1. Descripción general.

El Trabajo Fin de Grado, en adelante TFG, es una asignatura obligatoria del Plan de Estudios conducente a la obtención del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, que se imparte en la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF) de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM). Se encuentra incluido en el *“Módulo 10: Itinerario de Orientación Profesional”*, en el octavo semestre, y tiene una carga lectiva de 6 ECTS. El estudiante debe realizar su TFG orientado al itinerario correspondiente en el que se matriculó. Como norma general, la docencia y evaluación del TFG están asignadas a los Departamentos.

El TFG supone la realización de forma individual, por parte del estudiante, de un proyecto o estudio original en el ámbito de las Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, bajo la supervisión de un tutor, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas en las enseñanzas de Grado. La tutela irá acompañada de diferentes seminarios o sesiones sobre técnicas específicas que ayuden a la realización del trabajo.

Para la realización del TFG el alumno deberá contar con la supervisión de un profesor de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte-INEF de la UPM, que realizará la función de tutor y se comprometerá a asesorar y dirigir el trabajo.

El TFG deberá estar relacionado con las Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y con el itinerario elegido por el estudiante. Podrá ser de carácter teórico, teórico-práctico o práctico, debiendo estar vinculado con el desarrollo de competencias específicas de la titulación y de los contenidos propios de las asignaturas. Su contenido debe ser original y no puede coincidir con el presentado por ningún otro estudiante previamente o a la par, hecho que deberá comprobar el tutor y/o el tribunal que evalúe el TFG.

El TFG deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la

titulación, a capacitar para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes relacionados con la titulación y con el ejercicio de la profesión, normalmente de su área de estudio, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnológica o ética, y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo.

El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual o industrial corresponderá al estudiante que lo haya realizado, pudiendo compartirse con el tutor/es y las entidades públicas o privadas que hayan participado, en los términos y condiciones previstas en la legislación vigente.

2. El tutor del TFG.

Cada estudiante deberá realizar el TFG bajo la dirección de un profesor tutor que imparta docencia en la Facultad. El tutor actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje. Asistirá y orientará al estudiante en su desarrollo, velando por el cumplimiento de los objetivos fijados, pero sin olvidar en ningún caso que la elaboración del TFG será, en último término, responsabilidad del estudiante. Además, el tutor emitirá un informe y una calificación de cada TFG que haya tutelado. Cuando el TFG se desarrolle en otra entidad externa, existirá en dicha entidad un responsable que ejercerá las funciones de cotutorización junto al profesor de la Facultad.

El número de TFG que podrá tutorizar cada profesor estará en función de su dedicación docente anual y de las directrices de la UPM. Serán los Departamentos quienes asignen tutores a los estudiantes matriculados, teniendo en cuenta las Líneas Temáticas (LT) ofertadas.

Para la dirección de los TFG se establece como referencia que el tutor efectúe 3-4 tutorías con cada alumno tutelado: una inicial, una o dos intermedias y otra final.

3. Procedimiento.

Al inicio de cada curso académico el Vicedecanato de Ordenación Académica hará público el calendario y los plazos específicos para cada uno de los puntos del procedimiento. Esta información estará disponible en la página web del Centro y en todos los Departamentos, quienes publicarán, además, las LT sobre las cuales sus tutores realizarán su labor, así como el número de plazas por línea, siempre en relación con el itinerario de cada asignatura de TFG

A la hora de formalizar la matrícula en el TFG, será responsabilidad del estudiante la comprobación de su expediente, disponible en UPM Virtual, asegurándose de que ha superado (o esta en disposición de hacerlo) todos los módulos y materias del Plan de Estudios, en la forma en la que se indica en el Plan de Estudios y en las Normas de Matriculación Específicas publicadas en la web.

3.1. Seminarios de formación para el desarrollo del TFG.

Durante el séptimo semestre, todos los estudiantes matriculados en el TFG deberán realizar y aprobar 6 seminarios presenciales de carácter obligatorio y de dos horas de duración cada uno de ellos. Dichos seminarios abordarán las siguientes temáticas:

- Tipos de TFG, estructura y contenido de cada una de sus secciones (I)
- Tipos de TFG, estructura y contenido de cada una de sus secciones (II)
- Citas y referencias bibliográficas.
- Búsquedas bibliográficas.
- Redacción, formato y normas de estilo en el TFG.
- Habilidades comunicativas y presentaciones.

Al comienzo de cada curso académico, los Departamentos publicarán las fechas concretas y horarios en los que se desarrollarán los citados seminarios, así como las fechas para la evaluación de los mismos (se establecerán dos convocatorias de evaluación). Tanto los seminarios de formación, como las pruebas de evaluación, se efectuarán dentro de los días

y franjas horarias previstas para ello en el horario de cada curso académico para el séptimo semestre.

Se recomienda que las actividades de evaluación de los seminarios se realicen a través de la plataforma Moodle. Una vez finalizados, se emitirá una calificación conjunta de APTO o NO APTO, siempre antes de las vacaciones de Navidad.

La programación, impartición y evaluación de los seminarios será responsabilidad de cada Departamento, aunque teniendo siempre en cuenta las indicaciones antes señaladas. Los dos primeros seminarios (Tipos de TFG, estructura y contenido de cada una de sus secciones I y II) serán específicos de cada Departamento, mientras que los cuatro restantes se programarán de forma conjunta para todos los estudiantes.

3.2. Asignación de tutor.

El alumno podrá entrar en contacto con los posibles tutores antes de realizar la solicitud formal de dirección del TFG. Sin embargo, para solicitar formalmente la dirección, será requisito imprescindible haber superado previamente con un calificación de APTO los seminarios. El estudiante presentará en la Secretaría del Departamento correspondiente, dentro del plazo establecido, la solicitud (Modelo TFG-1) en la que reflejará el tutor que se hará cargo de dirigir su TFG. Una vez recibidas las solicitudes de dirección, desde los Departamentos se comprobará, antes de asignar un tutor, que los estudiantes han superado los seminarios de formación.

En caso de que un alumno, matriculado en el TFG, no presente el modelo TFG-1 en tiempo, será responsabilidad de los Departamentos asignarle, de oficio, un profesor tutor, computándole a este último la carga docente correspondiente. Finalizada la asignación de tutores, el Departamento publicará el listado correspondiente en su tablón de anuncios y en la página web.

3.3. Elección de temática del TFG, solicitud y proceso de cambio de temática.

Los temas objeto del TFG pueden proponerse a iniciativa:

- De los Departamentos
- De los laboratorios del Centro
- De la Facultad, en colaboración con otros organismos o empresas

En cualquier caso, todas las LT estarán adscritas por criterio de afinidad a un itinerario y, por extensión, a un Departamento. En este caso, la dirección del Departamento determinará, de acuerdo con la persona o institución que proponga el tema, a qué itinerario se asigna.

El estudiante que quiera realizar un cambio de LT deberá solicitarlo por escrito al Departamento, de manera motivada, en el plazo de 7 días naturales a contar desde la fecha de difusión del listado definitivo (Modelo TFG 2). El Departamento resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de 7 días naturales a partir del último día de presentación de solicitudes y, en su caso, se le asignará un nuevo tutor.

3.4. Composición y nombramiento de los tribunales encargados de evaluar la defensa de los TFG.

Cada Departamento aprobará y publicará la composición de los tribunales que actuarán en las distintas convocatorias de defensa de los TFG, atendiendo al número de alumnos matriculados y a la temática de los trabajos desarrollados. Se formarán tantos tribunales como sean necesarios para atender al número de alumnos matriculados.

Cada Tribunal estará formado por dos miembros. Preferiblemente, uno de ellos será profesor con vinculación permanente en la Universidad. El de mayor categoría docente y antigüedad ejercerá como presidente y el otro como secretario.

Será competencia del Departamento establecer los criterios de designación de los miembros del tribunal, así como publicar la composición de los mismos en cada curso académico. En las fechas establecidas, trasladará a los tribunales de evaluación el orden de exposición de los estudiantes, así como el día, hora y lugar de celebración de las defensas de los TFG, garantizando la adecuada comunicación a todos los estudiantes y profesores afectados.

4. Normas de estilo, extensión y estructura del TFG.

El formato del documento se ajustará al Manual de Publicaciones del APA (*American Psychological Association*) o a las normas Vancouver en su última versión; siempre a una sola de ellas.

Se presentará en formato digital (archivo PDF). El documento estará escrito sobre fondo blanco, con un tamaño de letra 12 puntos, tipo de letra legible (Calibri, Arial o Times New Roman), en tamaño DINA4, interlineado a 1,5 líneas, con márgenes de al menos 2,5 cm. Se recomienda que el documento no tenga una extensión superior a 100 páginas, aunque dependerá de la modalidad elegida y del Departamento en el que se presente el trabajo. Las páginas se numerarán de manera continua y centrada en el margen inferior, con números romanos los índices y resumen, y arábigos a partir de la introducción. Las páginas en blanco se contabilizarán, pero sin señalar su número.

Deben revisarse la ortografía y la gramática del texto, teniendo en cuenta que es motivo de suspenso la existencia de faltas ortográficas.

El TFG se enviará en un solo archivo que incluirá todas las partes del trabajo y los posibles anexos al mismo. Para la elaboración del documento, se tomará como referencia la plantilla "FORMATO TFG" que está disponible en la página web del Centro y en la plataforma Moodle. La portada será de color verde Nápoles (Pantone 358EC), incluyendo el escudo y nombre de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF) y de la Universidad Politécnica de Madrid, la titulación que está siendo cursada por el alumno, el curso académico, el título del proyecto y el autor del mismo y, finalmente, el Departamento

en el que se haya desarrollado el TFG.

Tras la portada, la primera página estará en blanco. En la segunda hoja se repetirá la portada y se añadirá el nombre del tutor (y cotutores si los hubiera). La tercera página contendrá los agradecimientos, si los hubiera. En la cuarta página se incluirá un índice analítico de contenidos, referenciando las hojas en las que se encuentra cada contenido. En la quinta página se incluirá un índice de abreviaturas y otro de tablas y figuras.

A modo orientativo, la memoria constará, entre otros, de índice, resumen del proyecto en castellano e inglés, introducción o estado de la cuestión, objetivos, material y método, resultados y/o discusión, conclusiones y referencias bibliográficas. Estos epígrafes podrán ser modificados en función de las características específicas del trabajo.

5. Elaboración del TFG, entrega, defensa y criterios de evaluación.

Una vez formalizada la matrícula en el TFG, todos los estudiantes deberán cursar obligatoriamente los seis seminarios de formación para el desarrollo del TFG y aprobarlos con una calificación de APTO. En el caso de no superar dichos seminarios, la calificación que figurará en el acta de la convocatoria en cuestión será de No Presentado.

Superados los seminarios de formación, el estudiante podrá elaborar y defender su TFG en dos convocatorias oficiales (ordinaria y extraordinaria) por cada curso, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico aprobado por la Junta de Facultad. Aquel estudiante que no haya defendido y superado su TFG, deberá volver a matricularse en el siguiente curso académico.

Tras el proceso de tutela y una vez elaborado el TFG, el estudiante entregará el documento final únicamente a través de la plataforma Moodle, teniendo en cuenta la fecha máxima de entrega que se haya determinado para cada convocatoria en el calendario específico correspondiente. No se evaluará ningún trabajo que sea entregado por otra vía distinta a Moodle

o fuera de las fechas establecidas.

El TFG será evaluado inicialmente por el tutor, cuya calificación representará el 75% de la nota final del TFG. No obstante, el estudiante deberá obtener una calificación mínima de 5 por parte del tutor para poder proceder al acto de lectura y defensa del TFG ante el tribunal de evaluación.

Para la evaluación, el tutor emitirá un informe (Modelo TFG-3) en el que valorará la originalidad, objetivos, metodología, resultados y presentación de la memoria escrita, así como cualquier otro aspecto que considere de interés como, por ejemplo, la implicación del alumno en el trabajo presentado.

La memoria del TFG podrá presentarse en español y/o inglés (idioma que se ha utilizado en la impartición del Grado tal y como se refleja en la memoria de verificación del título). Si además de la memoria, el estudiante desea realizar la defensa en inglés, el tutor deberá indicarlo en su informe de evaluación (Modelo TFG-3), con el fin de que la configuración del tribunal se adecúe a esta circunstancia. En cualquier caso, al menos la introducción y las conclusiones de la memoria se tendrán que realizar también en castellano.

Será motivo directo de suspenso la falta de originalidad del trabajo, con reproducción parcial o total de otros TFG presentados anteriormente en la UPM o cualquier otra Universidad, así como el plagio. Asimismo, la aparición de faltas de ortografía o la incorrección manifiesta del lenguaje podrán ser motivos justificados de suspenso.

Cuando el tutor considere que el alumno es merecedor de Matrícula de Honor, deberá hacerlo constar en el apartado de observaciones del modelo TFG-3. La ratificación de dicha mención, se llevará a cabo posteriormente por el tribunal evaluador de la defensa, cuando sea procedente.

En el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de entrega del TFG, el tutor entregará en la secretaría del Departamento el informe de evaluación (Modelo TFG-3) de cada uno de los trabajos que le hayan sido asignados.

En las fechas fijadas en el calendario académico para cada convocatoria, se procederá al acto de lectura y defensa de los TFG, que sólo podrá ser llevado a cabo si el alumno ha superado todos los módulos y materias del Plan de Estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado, salvo los correspondientes al propio TFG, en la forma que se indica en dicho Plan de Estudios y en las Normas de Matriculación Específicas publicadas en la web del INEF

El estudiante es, por tanto, responsable de comprobar en su expediente (disponible en UPM virtual, no sólo si ha superado las materias en las que se matriculó, sino también si formalizó su matrícula correctamente, de acuerdo a la estructura modular de la titulación. En caso de duda, se recomienda consultar a la Sección de Gestión Académica del Centro.

Además, como ya ha sido indicado, sólo defenderán los TFG aquellos estudiantes que hayan obtenido por parte de su tutor una calificación mínima de 5. En el caso de que sea inferior, el alumno estará suspenso en la convocatoria correspondiente, obteniendo una calificación final en el acta (aplicación APOLO) que será el resultado de multiplicar la nota obtenida, por un valor de 0.75, que es la ponderación que tiene la calificación de la memoria escrita sobre el total de la nota del TFG.

Cada Departamento fijará y hará pública, con una antelación mínima de 5 días naturales a la convocatoria Ordinaria y de 48 horas a la convocatoria Extraordinaria, la fecha, hora y lugar de defensa, así como el orden de exposición de los estudiantes. Asimismo, publicará el listado de aquellos estudiantes que no podrán proceder al acto de defensa de su TFG por haber obtenido una calificación inferior a 5 en el informe de su tutor. Desde la secretaría de los Departamentos se entregará a cada tribunal de evaluación los informes de los tutores en un sobre cerrado antes de la defensa, con el fin de que sean tenidos en cuenta para el cálculo de la calificación final.

La defensa del TFG será realizada por el estudiante y será pública y presencial, celebrándose en la fecha, hora y lugar anunciados. Consistirá en una exposición oral de los aspectos más relevantes del TFG. Se recomienda que el estudiante utilice soporte informático (power point o similar) para su presentación, como apoyo a su exposición oral.

Una vez abierta la sesión y en el calendario y horario determinados, el presidente del tribunal dará la palabra al estudiante, indicándole el tiempo máximo que dispone para la defensa, que no superará los 10 minutos. Finalizada la presentación, se abrirá el turno de preguntas (no más de 10 minutos) en el que podrán intervenir, por este orden, el secretario y el presidente.

Celebrada la exposición del estudiante y visto el informe elaborado por el tutor (Modelo TFG-3), el tribunal establecerá la calificación final (Modelo TFG-4) que le corresponde al estudiante, de acuerdo a los siguientes criterios:

CALIFICACIÓN FINAL	
Calificación del informe del tutor (Modelo TFG-3)	75%
Calificación de la defensa por parte del tribunal	25%

Por tanto, la calificación final será la resultante de ponderar la media aritmética entre las notas otorgadas a la presentación del TFG por cada uno de los miembros del tribunal (25%), más la nota correspondiente del tutor (75%). No obstante, para poder aplicar dichos porcentajes, será imprescindible que la nota otorgada a la defensa del TFG, por parte del Tribunal, sea, como mínimo, de 5.

La calificación por parte de los miembros del tribunal sobre la defensa del TFG, atenderá exclusivamente a la calidad de la presentación y de la exposición oral efectuada por el estudiante, sus habilidades comunicativas y su capacidad de respuesta a las preguntas formuladas. No se valorará la memoria escrita ni su contenido, labor que corresponderá

exclusivamente al tutor (Modelo TFG-3).

En el Modelo TFG-4, vista la propuesta del tutor en su informe (Modelo TFG-3), el tribunal que evalúa la defensa, podrá ratificar, si el estudiante es candidato a la obtención de Matrícula de Honor (MH) en su calificación final, aunque esto dependerá del número total de alumnos propuestos (el número total de M.H. no podrá exceder del 5% de los alumnos matriculados, salvo que el número de alumnos sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola). En caso de conflicto, será el Tribunal de la Asignatura (Departamento) quien decida sobre la asignación de las Matrículas de Honor.

Tras la defensa, el Modelo TFG-4, junto con el informe del tutor (Modelo TFG-3), serán entregados en el Departamento por el secretario del Tribunal.

Posteriormente, se publicarán las calificaciones en formato “preacta”, como el resto de asignaturas de la titulación, mediante los cauces habituales que tiene la Facultad, estableciendo el mismo criterio de revisión de notas que para el resto de materias. Pasado el plazo de revisión, se procederá al cierre definitivo de las actas.

Aquellos estudiantes que no se presenten al acto de defensa en el día y hora señalados de la convocatoria Ordinaria, serán calificados como no presentados, y en el caso de no presentarse luego a la convocatoria Extraordinaria, tendrán que volver a matricularse conforme a la normativa académica que opera en el resto de asignaturas.

6. Depósito y archivo de los TFG aprobados.

Dado que la elaboración del TFG y su originalidad son condiciones indispensables para la superación de la carrera, la Universidad Politécnica de Madrid obliga al depósito del TFG en formato digital en su plataforma institucional Archivo Digital UPM (<http://oa.upm.es/>) con fines de conservación y archivo institucional, que contiene el producto de la investigación de los miembros de la comunidad universitaria (tesis

doctorales, memorias de investigación, artículos, monografías, actas de congresos, etc.). Sin embargo, depósito y publicación son conceptos distintos.

Los estudiantes que quieran, además, acogerse a la publicación en abierto de sus trabajos deberán cumplimentar y firmar el “Acuerdo para edición y publicación” y entregarlo en la Secretaría del Departamento junto con el archivo del TFG. Será la Biblioteca de la UPM quien se encargue de que el trabajo sea publicado en el Archivo Digital.

En el caso de que se trate de un documento confidencial (carácter determinado PREVIAMENTE por la propia Universidad a solicitud del interesado), el alumno lo indicará en el Tribunal y si este lo considera, solicitará un documento alternativo donde se elimine la información potencialmente confidencial, no eximiendo esto de la obligatoriedad del depósito en el Archivo Digital UPM con fines de conservación y archivo institucional.

7. Convocatoria especial de Enero de defensa del TFG.

Tal y como se indica en la Normativa Específica de Matrícula del INEF, esta convocatoria está destinada exclusivamente a los estudiantes que tienen pendiente de superar, como máximo, el TFG y una asignatura del primer semestre.

La matrícula se realizará, como en el resto de asignaturas, en el periodo ordinario. Posteriormente, en el mes de septiembre, en el plazo indicado en la Normativa Específica de Matrícula del INEF, aquellos que estén interesados, deberán solicitarlo en Gestión Académica.

Una vez hecha la solicitud, en el caso de que no tuviesen un tutor asignado del curso anterior, deberán contactar ellos mismos con un profesor para que les tutorice, entregando el modelo TFG-1 en el Departamento antes de finalizar la 4ª semana del primer semestre.

Una vez que haya sido publicada por Gestión Académica el listado de estudiantes a los que se les ha concedido la Convocatoria Especial de TFG de Enero, los Departamentos publicarán la asignación de tutores. En el caso de que algún alumno no hubiera podido conseguir tutor, será el Departamento quien se lo asigne de oficio.

La fecha de la defensa figurará expresamente en el calendario académico. En el caso de que la calificación obtenida en dicha convocatoria Especial de TFG sea de Suspenso o No presentado y/o no sea superada la citada asignatura del primer semestre, el estudiante tendrá la posibilidad de volver a presentar su TFG en la convocatoria Extraordinaria.

Todos los aspectos reflejados en la presente normativa son también de aplicación a los TFG de la convocatoria Especial de Enero, incluida la obligatoriedad de realizar y superar los seminarios. En el caso de que el estudiante hubiera superado los seminarios, pero no hubiera superado el TFG y se volviera a matricular en el curso siguiente, no tendría que volver a realizarlos.

8. Carga de trabajo de los TFG de 18 ECTS y de 12 ECTS

Como consecuencia de la modificación del Plan de Estudios que entra en vigor al inicio del curso 19/20, existirán al mismo tiempo un TFG con una carga de 18 ECTS y otro de 12 ECTS.

El grado de exigencia que debe asumir el estudiante será proporcional a los créditos referidos anteriormente, correspondiendo al tutor su cuantificación.

Independientemente de dicha carga, les serán aplicados de la misma forma todos los aspectos contemplados en la presente normativa, incluidos los seminarios de formación.

9. Cronograma.

Cronograma general de eventos relacionados con el TFG		
7º SEMESTRE	2ª SEMANA	Publicación por los Departamentos del calendario de seminarios de formación y fechas de evaluación de los mismos
	4ª SEMANA	Entrega del modelo TFG-1 por parte del alumno en la Secretaría del Departamento (sólo para Convocatoria Especial de Enero)
	10ª Y 12ª SEMANAS	Publicación por los Departamentos de las calificaciones de los seminarios de formación
	13ª SEMANA	Publicación por los Departamentos de oferta líneas temáticas y número de plazas
	14ª Y 15ª SEMANAS	Solicitud por parte del estudiante de LT del TFG en la Secretaría del Departamento correspondiente. Entrega del Modelo TFG-1.
	Según Calendario Académico	Defensa Pública TFG para la Convocatoria Especial TFG Enero
8º SEMESTRE	1ª SEMANA	Publicación del listado de asignación de líneas temáticas y tutores
	Fecha a determinar por cada Departamento	Entrega de TFG por parte de los Estudiantes en la plataforma Moodle
	Máximo de 5 días naturales desde la fecha límite de entrega en Moodle	Presentación de los informes de los tutores (Modelo TFG-3) en los Departamentos.
	Como mínimo 5 días naturales antes de la convocatoria ordinaria y 48 horas antes de la extraordinaria	Publicación por los Departamentos de tribunales, fechas, horarios, y estudiantes que no podrán realizar la defensa (calificación inferior a 5 en Modelo TFG-3)
	Según Calendario Académico	<ul style="list-style-type: none"> - Defensa pública TFG de la Convocatoria Ordinaria. - Defensa pública TFG de la Convocatoria Extraordinaria.

ANEXOS

TFG: TUTORIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO (Modelo TFG_1)

A RELLENAR POR EL ESTUDIANTE:

NOMBRE:	D.N.I.:	
DOMICILIO:	E-MAIL:	
C.P., CIUDAD:	PROVINCIA:	TELF.:

A RELLENAR POR EL PROFESOR:

NOMBRE:	D.N.I.:
DEPARTAMENTO:	E-MAIL:

Mediante el presente acuerdo, el profesor D/D^a se compromete a dirigir el Trabajo Fin de Grado al alumno D/D^a..... durante el curso académico.....

Mediante el presente acuerdo, el alumno D/D^a se compromete a realizar las actividades necesarias, bajo la supervisión del tutor D/D^a, para presentar y defender el Trabajo Fin de Grado durante el curso académico

Y para que conste donde proceda, se firma el presente documento en Madrid, a

Firma del Profesor

Firma del Estudiante

Entregar en la Secretaría del Departamento correspondiente.

TFG: SOLICITUD DE CAMBIO DE TEMÁTICA (Modelo TFG_2)

Primera solicitud

Segunda solicitud o sucesivas

A RELLENAR POR EL ESTUDIANTE

NOMBRE:	D.N.I.:	
DOMICILIO:	E-MAIL:	
C.P., CIUDAD:	PROVINCIA:	TELF.:

EXPONE: Indicar el Departamento anterior y nuevo si hubiera cambio.

SOLICITA:

Madrid a

Firma del tutor

Firma del estudiante

Entregar en la Secretaría del Departamento correspondiente.

INFORME DEL TUTOR DEL TFG (Modelo TFG_3)

A RELLENAR POR EL TUTOR

NOMBRE TUTOR:		D.N.I.:
ESTUDIANTE:		D.N.I.:
DEPARTAMENTO:		
TÍTULO		

VALORACIÓN

Marcar lo que proceda e indicar un valor numérico

	Deficiente	Regular	Bien	Bien Muy	Excelente	Valor de 1 a 10
Originalidad						
Introducción						
Objetivos						
Metodología						
Resultados						
Discusión						
Conclusiones						
Referencias						
Expresión escrita						
Presentación del documento escrito						
Nota final						

OBSERVACIONES

Indicar de manera explícita la forma en el que TFG ha contribuido a conseguir las competencias del Grado, además de realizar cualquier tipo de observación en relación a la implicación del alumno en el mismo. La extensión no debería superar las dos páginas.

Entregar en la Secretaría del Departamento correspondiente.

ACTA DE TFG A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL (Modelo TFG_4)

FECHA:

CURSO ACADÉMICO:

CONVOCATORIA ORDINARIA:

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

DATOS DEL ESTUDIANTE:	
NOMBRE:	D.N.I.:

TÍTULO	
Departamento	

NOMBRE APELLIDOS DEL PROFESOR TUTOR	

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
		Presidente
		Secretario

Reunido el Tribunal de Evaluación con fecha _____, se ACUERDA otorgar al alumno la calificación final de _____ puntos, calificado como _____, de acuerdo a los siguientes criterios:

	Peso del Criterio	Nota (0-10)
1. Evaluación del Trabajo por el tutor/Director:	75%	
2. Nota media evaluación de la Defensa por el Tribunal:	25%	
NOTA FINAL		

___ Marcar si se propone al alumno para la calificación de Matrícula de Honor.

Presidente	Secretario
Fdo.:	Fdo.:

Entregar en la Secretaría del Departamento correspondiente.

Entregar en la Secretaría del Departamento correspondiente.